

## 北海道e-水プロジェクト助成申請書（団体単体用）

記入日          年          月          日

### 1. 団体の概要

団体名	(ふりがな)		
代 表 者	ふりがな		
	氏 名		
	役職		
	TEL		FAX
事務局などの 所在地 あるいは 主な連絡先	ふりがな		
	氏 名		
	役職		
	住所		
	〒		
	TEL	携帯	FAX
E-mail			
設 立 年 月			
構 成 員 数	人		
活動地域 活動実績			
団体等のホームペー ジ、SNS 等			
<input type="checkbox"/> 当団体は、現在又は将来にわたって暴力団等反社会的勢力ではないことを確約いたします。 ↑チェックを入れてください。			

※ 団体等の規約等と構成員名簿を添付してください。

## 北海道e-水プロジェクト助成申請書 (流域ネットワーク用)

記入日          年          月          日

### 1. 流域ネットワークの概要

流域ネットワーク名	(ふりがな) -----			
代表団体	ふりがな		ふりがな	
	団体名		代表者名	
	住所 〒			
	TEL		FAX	
事務局などの 所在地 あるいは 主な連絡先	ふりがな	-----		
	氏名	-----		
	ふりがな	-----		
	所属	-----		
	住所 〒			
	TEL		携帯	FAX
E-mail				
会計担当者 (事務局と 異なる場合)	ふりがな	-----		
	氏名	-----		
	ふりがな	-----		
	所属	-----		
設立年月				
構成団体数(員数)	団体 (          人 )			
(構成団体の) 活動地域 活動実績				
ネットワーク構成団体等の ホームページ、SNS等				
<input type="checkbox"/> 当団体(ネットワーク)は、現在又は将来にわたって暴力団等反社会的勢力ではないことを確約いたします。 ↑チェックを入れてください。				

※ 流域ネットワークの規約等と各構成団体の名簿を添付してください。各構成団体の名簿には、団体名、担当者の所属・職・氏名など、個人の場合は居住地(市町村)を記載してください。

別記第3号様式(「e-水コース」用)

2. 申請活動の内容

<p>①事業名</p>	<p>様々な報告書等に掲載されますので簡潔でわかりやすい名称としてください。</p>					
<p>②助成コース</p>	<p>e-水コース（10万円を超え200万円以下）</p>	<p>申請 金額</p>				<p>円</p>
<p>③活動地域</p>	<p>希少動植物の生息場所等にご注意ください。</p>					
<p>④活動内容概要 次項「⑤活動内容」を200 字以内でまとめてください。</p>						
<p>⑤活動内容（実施時期、場所、人数、取組等の詳細）</p>						

⑥活動実施に至った経緯および活動目的、解決したい環境課題
⑦協働パートナーと役割分担
⑧活動期間におけるスケジュール
⑨活動による水環境保全効果
⑩活動の総予算額（自主財源などを含めた総予算額）
万円
⑪他の助成制度、補助などへの申請状況
⑫次年以降の取組予定

- ※ 団体名、事業名、活動内容概要は、報告会やホームページ等に掲載されます。
- ※ 他に資料を添付しても構いませんが、この用紙にわかりやすく活動内容をご記入ください。
- ※ 「2. 申請活動の内容」は、4ページ以内に行ってください。



## 流域ネットワーク行動計画書

流域ネットワーク名	
活動流域の 範囲(地域)	
行 動 計 画 の 内 容	(流域ネットワーク内で共有している流域の水環境の現状と課題)
	(流域ネットワーク内で共有している流域の水環境保全に関する目標と次年度以降の予定)
	(流域ネットワークとしての当制度申請事業以外での取組)

※ 活動項目が多いなどの理由により、この様式への記入が困難な場合においても、この様式に簡単にまとめた上で、別の事業計画書を添付してください。その他、申請活動に伴う補足資料などがありましたら、添付してください。

## 北海道e-水プロジェクト助成申請書 (団体単体用)

記入日 年 月 日

## 1. 団体の概要

団体名	(ふりがな) ○○○○○をまるかい		
	○○○○○を守る会		
代表者	ふりがな	○○○○ ○○○	
	氏名	○○ ○○	
	役職	会長 (代表、理事長など)	
	TEL XXX-XXX-XXXX	FAX XXX-XXX-XXXX	
事務局などの 所在地 あるいは 主な連絡先	ふりがな	○○○○ ○○○	
	氏名	○○ ○○	
	役職	事務局長 (会計、事業課長など)	
	住所	〒XXX-XXXX ●●市●●条●丁目●-●	
	TEL XXX-XXX-XXXX	携帯 090-XXXX-XXXX	FAX XXX-XXX-XXXX
	E-mail	<a href="mailto:XXXXX@XXXXX.jp">XXXXX@XXXXX.jp</a>	
設立年月	2000年4月		
構成員数	30人		
活動地域 活動実績	○○市内の○○沼  ○○ザリガニの防除活動を○○年から実施 ○○小学校への環境教育を実施 ○○の人工ふ化を実施		
団体等のホームページ、SNS等	<a href="http://WWW.XXXXX.jp">http://WWW.XXXXX.jp</a>		
<input checked="" type="checkbox"/> 当団体は、現在又は将来にわたって暴力団等反社会的勢力ではないことを確約いたします。 ↑チェックを入れてください。			
※ 団体等の規約等と構成員名簿を添付してください。			

別記第2号様式(「e-水コース」流域ネットワーク用)

## 北海道e-水プロジェクト助成申請書 (流域ネットワーク用)

記入日 2025年 2月 15日

## 1. 流域ネットワークの概要

流域ネットワーク名	(ふりがな) ○○○○○かわほぜんネットワーク			
	○○○○○川保全ネットワーク			
代表団体	ふりがな	○○○○○をまもるかい	ふりがな	○○○○ ○○○○
	団体名	○○○○○を守る会	代表者名	○○ ○○
	住所 〒XXX-XXXX ●●町●●条●丁目●-●			
	TEL XXX-XXX-XXXX		FAX XXX-XXX-XXXX	
事務局などの 所在地 あるいは 主な連絡先	ふりがな	○○○○ ○○○○		
	氏名	○○ ○○		
	ふりがな	○○○○をきれいにするかい		
	所属	○○○○をきれいにする会		
	住所 〒			
	TEL XXX-XXX-XXXX	携帯 090-XXXX-XXXX	FAX XXX-XXX-XXXX	
E-mail <a href="mailto:XXXXX@XXXXX.jp">XXXXX@XXXXX.jp</a>				
会計担当者 (事務局と 異なる場合)	ふりがな	○○○○ ○○○○		
	氏名	○○ ○○		
	ふりがな	○○○かわに○○をもどすかい		
	所属	○○○川に○○を戻す会		
設立年月	2010年5月			
構成団体数(員数)	12 団体 ( 延べ250 人 )			
(構成団体の) 活動地域 活動実績	○○川流域5市町村 ○○川の清掃を○○年から実施 流域の河畔林の再生を○○年から実施			
ネットワーク構成団体等の ホームページ、SNS等	<a href="http://WWW.XXXXX.jp">http://WWW.XXXXX.jp</a>			
<input checked="" type="checkbox"/> 当団体(ネットワーク)は、現在又は将来にわたって暴力団等反社会的勢力ではないことを確約いたします。 ↑チェックを入れてください。				

※流域ネットワークの規約等と各構成団体の名簿を添付してください。各構成団体の名簿には、団体名、担当者の所属・職・氏名など、個人の場合は居住地(市町村)を記載してください。



2. 申請活動の内容

①事業名	様々な報告書等に掲載されますので簡潔でわかりやすい名称としてください。 ○○○○○○プロジェクト、○○○保全事業、○○○○○○○活動など										
②助成コース	e-水コース（10万円を超え200万円以下）	申請 金額	2	0	0	0	0	0	0	0	円
③活動地域	希少動植物の生息場所等にご注意ください。 ○○市内○○川流域										
④活動内容概要 次項「⑤活動内容」を200 字以内でまとめてください。	<div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 20px; background-color: #f0f0f0;">                     「⑤活動内容」の概要を200字以内でまとめてください。                      採択された場合は、この文章が公開されます。                 </div>										
⑤活動内容（実施時期、場所、人数、取組等の詳細）											
<div style="border: 1px solid gray; border-radius: 25px; padding: 30px; background-color: #f0f0f0;"> <p>公募要領の「6 審査基準、採択・不採択の通知」をよくお読みいただき、選考の視点に沿って活動内容を具体的に記載してください。「想い」ばかりが強くなっても、簡単すぎて活動内容がわからない説明でも伝わりません。</p> <p>団体としての事業内容ではなく、<u>助成事業として実施する活動内容のみ記載</u>をお願いします。</p> <p>また、採択されてからの大幅な変更はできませんので、一緒に活動するメンバーと内容をよく話し合ってください。</p> </div>											

応募コース  
を確認

**主な記載例  
注意事項等**

⑥活動実施に至った経緯および活動目的、解決したい環境課題

⑦協働パートナーと役割分担

申請する活動に関わる協働パートナーの名称とその役割についてご記入ください。

(例) ○○町内会 (住民への広報)

○○町役場 (事務局機能)

○○小学校 (活動への参加)

⑧活動期間におけるスケジュール

申請段階で予定している活動スケジュールを記載してください。

(例) ○月上旬 事業の広報

○月中旬 事業実施

○月下旬 データ分析

⑨活動による水環境保全効果

⑩活動の総予算額 (自主財源などを含めた総予算額)

万円

⑪他の助成制度、補助などへの申請状況

⑫次年以降の取組予定

※ 団体名、事業名、活動内容概要は、報告会やホームページ等に掲載されます。

※ 他に資料を添付しても構いませんが、この用紙にわかりやすく活動内容をご記入ください。

※ 「2. 申請活動の内容」は、4ページ以内にご記入ください。

## 3. 対象経費の内訳書

対象経費	単価(円)	数量	金額(円)	説明
①謝金			<b>(100,000)</b>	
専門家謝礼	20,000	5	100,000	フォーラム講師謝金
②旅費			<b>(210,000)</b>	
専門家招聘旅費	40,000	3	120,000	フォーラム講師旅費 札幌市⇄〇〇町
スタッフ旅費	30,000	3	90,000	講師打合せ 〇〇町⇄××市
③消耗品費			<b>(130,000)</b>	
材料購入	5,000	16	80,000	木道製作用資材
コピー用紙など	50,000	1	50,000	
④食糧費			<b>(10,000)</b>	
弁当代	500	20	10,000	
⑤印刷製本費			<b>(400,000)</b>	
ポスター印刷	500	200	100,000	イベント広報用ポスター
チラシ印刷	20	5,000	100,000	イベント広報用チラシ
パンフレット印刷	200	1,000	200,000	啓発パンフレット
⑥借料・損料			<b>(250,000)</b>	
重機借上	50,000	5	250,000	水辺の整備用重機
⑦通信運搬費			<b>(30,000)</b>	
各種郵送費	150	200	30,000	
⑧賃金			<b>(320,000)</b>	
臨時職員	8,000	40	320,000	助成対象事業専従
⑨その他			<b>(450,000)</b>	
看板製作工事費用	420,000	1	420,000	事業実施に必要な構築物製作外注費
行事保険料	30,000		30,000	行事参加者保険料
小計			1,900,000	
⑩一般管理費			100,000	1,900,000×20% = 380,000円のため、上限の100,000円とする
				申請合計額の20%または10万円のいずれか少ない方を上限とします。
	※助成対象経費の内訳を記載してください。 (事業活動の総予算の内訳は必要ありません)			
	※単価など、明確にわかっているものは正確に記載してください。 不明なものは、予定(概算)で記載してください。			
合計			2,000,000	

## 流域ネットワーク行動計画書

流域ネットワーク名	〇〇〇〇〇川保全ネットワーク
活動流域の 範囲(地域)	〇〇市内〇〇川流域
行 動 計 画 の 内 容	(流域ネットワーク内で共有している流域の水環境の現状と課題)  <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; background-color: #cccccc; padding: 10px; text-align: center; width: fit-content; margin: 20px auto;">                     流域内の課題を意識して記入してください。                 </div>
	(流域ネットワーク内で共有している流域の水環境保全に関する目標と次年度以降の予定)
	(流域ネットワークとして当制度申請事業以外での取組)

※ 活動項目が多いなどの理由により、この様式への記入が困難な場合においても、この様式に簡単にまとめた上で、別の事業計画書を添付してください。